

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### POZUELO DE CALATRAVA

Bases específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Oficial de Jardinería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía no 2024/109 de fecha 25 de julio, las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de oficial de jardinería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real no 239, miércoles 14 de diciembre de 2022, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido:

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de oficial de jardinería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo.

#### BASE 1ª.- OBJETO.

##### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de oficial de jardinería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 239, de fecha 14 de diciembre de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 124, de 27 de junio de 2024.

##### 1.2 Características de la plaza.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: oficial de jardinería (cupo de discapacidad).

Grupo de clasificación: 8.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

#### BASE 2ª.- REQUISITOS.

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos reseñados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Tener una titulación de Graduado escolar.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Discapacidad. Contar con una discapacidad física, psíquica o sensorial, superior al 33%, reconocida por el organismo oficial correspondiente de la Comunidad Autónoma.

#### BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### BASE 4ª.- FASE DE OPOSICIÓN.

##### 4.1 Definición.

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, no tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios individualmente considerados.

##### 4.2 Tipo de prueba.

Consistirá en la realización dos ejercicios, uno tipo test y otro de carácter práctico.

Ambos ejercicios podrán realizarse el mismo día, uno a continuación del otro, o en días distintos.

**PRIMER EJERCICIO:** Se calificará con un máximo de 20 puntos.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores/3).

La duración de la prueba será de treinta minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Se calificará con un máximo de 40 puntos.

Consistirá en la realización de un caso práctico o una simulación de trabajo, relacionados con las materias comprendidas en el Temario anexo y directamente relacionado con las tareas propias del puesto.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen.

#### BASE 5ª.- FASE DE CONCURSO.

##### 5.1 Definición.

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

##### 5.2 Méritos.

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**MÉRITOS PROFESIONALES:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en ayuntamientos de municipios con población inferior a cinco mil habitantes: 0,50 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otros ayuntamientos: 0,40 puntos por mes trabajado.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 10 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, con los requisitos establecidos en la base 8.5 de las Generales que rigen este proceso y debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las referidas Bases Generales: 0,6 puntos por hora de formación.

Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

### 5.3 Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada una de las fases, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los méritos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

### BASE 6ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

En Pozuelo de Calatrava, a 25 de julio de 2024.

### ANEXO I: TEMARIO.

Parte Primera: Materias comunes

TEMA 1. La Administración Local en el ordenamiento jurídico español.

TEMA 2. El Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava. Organización. Funcionamiento. Competencias.

Parte segunda: Materias específicas

TEMA 3. Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases.

TEMA 4. Morfología de las plantas.

TEMA 5. Céspedes y praderas. Tipos y labores.

TEMA 6. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

TEMA 7. Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

TEMA 8. Plantación de árboles y arbustos. Plantación de subarbustos y plantas de flor.

TEMA 9. Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

TEMA 10. Poda de árboles. Clases. . Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Recorte y formación de setos.

TEMA 11. Utensilios y herramientas. Clases y uso. Maquinaria de jardinería.

TEMA 12. Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



ANEXO II<sup>1</sup>. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN<sup>2</sup>

1 Datos personales:

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en ayuntamientos de municipios con población inferior a mil habitantes: 0,50 puntos por mes trabajado.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otros ayuntamientos: 0,40 puntos por mes trabajado.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado.				

<sup>1</sup> Del presente Anexo, sólo se deben cumplimentarse aquellos casilleros que respondan a lo previsto en las bases concretas de que se trate. Por ello, todo mérito profesional o académico que figure en este Anexo y no tenga su correspondiente reflejo en las bases, NO deberá cumplimentarse, toda vez que NO se valorará.

<sup>2</sup> La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

3 Formación recibida, de conformidad con la señalada en las Bases de Selección.

NOMBRE DE LA ACCIÓN FORMATIVA	HORAS/CRÉDITOS	CENTRO EMISOR	PUNTOS

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: \_\_\_\_\_

ANEXO III SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

Proceso para la selección de una plaza de oficial de jardinería.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

<b>DATOS DE LA PERSONA INTERESADA</b>			
Nombre y Apellidos		NIF	
<b>DATOS DE LA REPRESENTACIÓN</b>			
Tipo de persona			
<input type="checkbox"/> Física			
<input type="checkbox"/> Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
<p>La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>			
<b>DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

**OBJETO DE LA SOLICITUD.**

**EXPONE**

Que, vista convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de oficial de jardinería (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida en la convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://www.aepd.es">https://www.aepd.es</a>

<b>FECHA Y FIRMA</b>
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante, o su representante legal,
Fdo.: _____

**Anuncio número 2827**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>